

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Колледж Воронежского института высоких технологий»  
(АНПО «КОЛЛЕДЖ ВИВТ»)

Принято Педагогическим советом  
АНПО «Колледж ВИВТ»

«30» августа 2017 г.

протокол № 1

Утверждаю  
Директор АНПО «Колледж ВИВТ»



И.Я.Львович

2017 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

### ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(этап производственной практики)

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по  
отраслям)

квалификация выпускника – Бухгалтер (базовой подготовки)

в структуре профессионального модуля:

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества,  
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств  
организации

для всех форм обучения

Воронеж 2017

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы производственной практики: практики по профилю специальности**

Программа производственной практики: практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки.

## **1.2. Место производственной практики: практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Практика является обязательным разделом ППССЗ: ПП.00 «Производственная практика», представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Данная производственная практика ПП.02.01 «Производственная практика (по профилю специальности)» реализуется по одному из основных видов профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки:

► Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

для освоения ими общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля:

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

Теоретической основой производственной практики: практики по профилю специальности выступают следующие МДК:

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации;

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

## **1.3. Цели и задачи производственной практики: практики по профилю специальности**

**Целью** производственной практики: практики по профилю специальности является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта по избранной специальности.

**Задачи** производственной практики: практики по профилю специальности:

- формирование у обучающихся практических умений;
- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы;
- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности по специальности.

Поставленные цель и задачи достигаются путём выполнения широкого спектра практических заданий.

#### **1.4. Количество часов на производственную практику: практику по профилю специальности**

Общая трудоёмкость производственной практики: практики по профилю специальности составляет 144 ч.

В структуре профессионального модуля: ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – производственная практика: практика по профилю специальности реализуется:

*для очной формы обучения:*

1-ый курс, 2-ой семестр (1 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

2-ой курс, 4-ый семестр (2 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

*для заочной формы обучения:*

3-ий курс, 6-ой семестр (2 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

4-ый курс, 8-ой семестр (3 г 10 м) *продолжительность* – 36 часов (1 неделя – реализуется концентрированно).

#### **1.5. Организация производственной практики: практики по профилю специальности**

Производственная практика: практика по профилю специальности реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.02 ППССЗ индивидуально или в составе учебных групп или подгрупп, путём приобретения обучающимися практического опыта по выбранной специальности на профильном предприятии (учреждении, организации),

независимо от форм собственности, на основании договора и приказа об организации и проведении практики.

Место проведения практики: город Воронеж, Воронежская область, место проживания или работы (для обучающихся заочной формы обучения).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: практику по профилю специальности в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения производственной практики: практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его компетенции (ОК и ПК) по выбранной специальности.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья производится с учётом текущего состояния здоровья обучающихся и требований по их доступности.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **2.1. Компетенции, осваиваемые обучающимися в ходе прохождения производственной практики: практики по профилю специальности**

Процесс прохождения производственной практики: практики по профилю специальности направлен на освоение общих (ОК) (Таблица 1) и профессиональных компетенций (ПК) (Таблица 2):

Таблица 1 – Общие компетенции (ОК)

<b>Код общих компетенций</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

	профессионального и личностного развития
ОК 5.	владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Таблица 2 – Профессиональные компетенции (ПК)

Код профессиональных компетенций	Наименование компетенции
<b>Бухгалтер (базовой подготовки)</b> должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:	
<i>вид профессиональной деятельности:</i> <b>Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

## 2.2. Требования к результатам освоения производственной практики: практики по профилю специальности

В рамках вида профессиональной деятельности: *Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации* по результатам производственной практики: практики по профилю специальности в рамках ПМ.02. **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** обучающийся должен освоить следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

и при этом:

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учёт нераспределенной прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт уставного капитала;
- проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учёт кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учёта по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчёт имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчётов;
- определять реальное состояние расчётов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98).

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Объём производственной практики: практики по профилю специальности и виды учебной работы**

Объём производственной практики: практики по профилю специальности и виды учебной работы представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Объём производственной практики: практики по профилю специальности и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
Общая трудоёмкость производственной практики: практики по профилю специальности	144
Максимальная учебная нагрузка производственной практики: практики по профилю специальности в структуре ПМ.02	36
в том числе:	
Организационное собрание по практике	2
Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых	28

обязательств организации	
Оформление результатов производственной практики: практики по профилю специальности	4
Промежуточная аттестация в форме зачёта	2
<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>

### 3.2. Тематический план, структура и содержание производственной практики: практики по профилю специальности

Тематический план и содержание производственной практики: практики по профилю специальности в структуре ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (36 часов/1 неделя) представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Тематический план и содержание производственной практики: практики по профилю специальности в структуре ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Наименование разделов и тем практики	Содержание практики	Объём часов
<b>Раздел 1 Подготовительный этап:</b>		
Организационное собрание	Содержание:	
	Знакомство обучающихся: - с целью и задачами практики; - правилами ведения дневника практики, оформления отчёта. Распределение индивидуальных заданий за группами обучающихся.	2
<b>Раздел 2 Основной этап:</b>		
<i>Вид профессиональной деятельности:</i> <b>Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации</b>		
<i>Виды работ:</i>		
1	изучение порядка учета кредиторской задолженности и форм расчетов	2
2	изучение учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	2
3	изучение учета труда и заработной платы и удержаний от нее	2
4	изучение учета финансовых результатов и использования прибыли	2
5	изучение учета собственного капитала	2
6	подготовка отчетной документации о прохождении	8



	производственной практики	
<b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		
<i>Виды работ:</i>		
7	изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества	2
8	анализ бухгалтерских записей по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества	4
9	подготовка отчетной документации о прохождении производственной практики	4
<b>Раздел 3 Камеральный этап:</b>		
Оформление результатов практики	Содержание:	
	Оформление обучающимися: - дневника практики; - отчёта; - индивидуального задания.	4
Промежуточная аттестация в форме зачёта		2
<b>Всего:</b>		<b>36</b>

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

##### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики: практики по профилю специальности**

Для проведения производственной практики: практики по профилю специальности в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования 2016, АНПО «Колледж ВИВТ»;
- рабочий график (план) проведения практики;
- программа производственной практики: практики по профилю специальности;
- договоры образовательной организации с профильными предприятиями (учреждениями (организациями)) (если производственная практика проходила на базе предприятия (организации, профильного предприятия);
- приказ о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики от образовательной организации, закреплении обучающихся за базами практики;
- дневник практики.

#### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики: практики по профилю специальности**

Реализация программы производственной практики: практики по профилю специальности предполагает использование материально-технической базы предприятия (организации, профильного предприятия) (базы прохождения практики).

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей профессиональной среды на предприятиях (организациях, профильных предприятиях) (базах прохождения практики).

#### **4.3. Информационное обеспечение производственной практики: практики по профилю специальности**

При прохождении практики обучающимися используется следующее информационное и программное обеспечение

##### **4.3.1 Основная литература**

1. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)

2. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У

3. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 720 с.

4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт: / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 16-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 510 *Рекомендовано УМО*

5. Бухгалтерский учёт: теория: Учебник/ Под ред. Н.Т. Лабынцева - М.: Финансы и статистика, 2015. – 192 с. *Рекомендовано УМО*

6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра - М, 2016. – 592 с. *Рекомендовано УМО*

##### **4.3.2 Дополнительная литература**

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 1998 г., 28.03. 2002 г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от

05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

4. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002.- 112 с.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43-н.

6. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н

7. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71-а

8. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н

9. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)

**Периодические издания:**

**Журналы:**

Главбух;

Бухучет;

Налогообложение;

Бухгалтерский учет и налоги;

Консультант бухгалтера

**4.3.3 Программное обеспечение:**

MS OfficeXP

пакет OpenOffice (LibreOffice)

программа Microsoft Outlook

программа Microsoft Fax

программы Skype, SIP, QIP Infinum

программы WinRAR, Adobe Acrobat Reader

программа ABBYY FineReader

Internet Explorer

**4.4.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет»  
(базы данных, информационно-справочные и поисковые системы)**

*базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

<http://www.consultant.ru> – Консультант Плюс;

<http://www.garant.ru> – Гарант и др.

*интернет-ресурсы:*

<http://www.nalog.ru> – Информационные сайты ФНС России

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

В период прохождения производственной практики: практики по профилю специальности обучающимся ведётся дневник практики.

Формой отчётности обучающихся по производственной практики: практики по профилю специальности является **дневник практики, отчёт о практике и индивидуальное задание** (форма представления уточняется руководителем практики от предприятия (организации) по согласованию с руководителем от колледжа).

Отчёт отражает выполнение программы производственной практики: практики по профилю специальности, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от предприятия (организации) по согласованию с руководителем практики от колледжа. Отчёт должен содержать анализ деятельности предприятия (учреждения, организации), выводы о приобретённых навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, приложить наглядные образцы документов (изделий), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Содержание отчёта должно соответствовать программе практики, отчёт представляется в печатном варианте объёмом 15-20 страниц машинописного текста.

Отчёт включает введение, основную часть, заключение, приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение: копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

**Отчёт о практике по:**

**ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

Во введении должны быть сформулированы цели и задачи практики и дана краткая характеристика базы практики.

Основная часть содержит в себе вопросы, которые и составляют содержание отчёта. При их изложении следует исходить из анализа литературных источников и материалов, собранных во время прохождения практики. Содержит:

1. Общую характеристику предприятия, где проходила практика, анализ ее деятельности или отдела (подразделения),
2. Учёт имущества организации, а именно

учёт денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах;  
 учёт основных средств;  
 учёт нематериальных активов;  
 учёт материально-производственных запасов;  
 учёт долгосрочных инвестиций;  
 учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
 учёт готовой продукции;  
 учёт дебиторской и кредиторской задолженности.

3. Учёт источников формирования имущества организации, а именно:  
 учёт труда и заработной платы, а также отчислений от них;  
 учёт финансовых результатов и использования прибыли;  
 учёт собственного капитала.

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

В заключении делаются выводы и обобщаются результаты практики, а также даются конкретные рекомендации по улучшению работы в той или иной области.

Приложения формируются по мере необходимости и содержат таблицы, рисунки, диаграммы, схемы и текстовые материалы.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) (Таблица 5) осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися заданий..

По результатам производственной практики: практики по профилю специальности руководителями практики от предприятия (организации) и образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 2).

Таблица 5 – Контроль и оценка результатов освоения производственной практики: практики по профилю специальности в структуре профессионального модуля: ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Результаты обучения (освоенные компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Код	Наименование результата обучения		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие положительных отзывов по итогам практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

			ППССЗ, в процессе практики.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Рациональность принятия решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических занятиях, в процессе практики.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, подчиненными	Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; чёткое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; соблюдение норм профессиональной этики при	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в ситуациях взаимодействия.

		работе в команде; построение профессионального общения с учётом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ППСЗ, в процессе практики.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД; результативность самостоятельной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ППСЗ, в процессе практики.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	Объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по практике
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации	собеседование, отчёт, характеристика обучающегося, зачёт по практике

ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</li> <li>- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации</li> </ul>	собеседование, отчёт, характеристика обучающегося, зачёт по практике
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</li> <li>- качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</li> <li>- качество проверки правильности проведения инвентаризации;</li> <li>- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</li> <li>- полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</li> <li>- грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций</li> </ul>	собеседование, отчёт, характеристика обучающегося, зачёт по практике
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</li> <li>- качество обоснования</li> </ul>	собеседование, отчёт, характеристика обучающегося, зачёт по практике



	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации	
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.	собеседование, отчёт, характеристика обучающегося, зачёт по практике

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля ПМ.02 по виду профессиональной деятельности – Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате освоения производственной практики: практики по профилю специальности, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачёта.

Аттестация по итогам производственной практики: практики по профилю специальности проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами (Приложение 3) соответствующего предприятия (организации) (профильного предприятия).

Критериями оценки итогов производственной практики: практики по профилю специальности являются:

- уровень освоения профессионально значимых личностных качеств;
- владение этическими нормами взаимоотношений с одноклассниками, руководителем;

- уровень освоения профессиональных умений и навыков;
- достижение цели практики и выполнение её задач;
- качество выполнения заданий;
- качество выполнения отчёта по практике и индивидуального задания.

Практика завершается зачётом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике на обучающегося от руководителей практики (от предприятия (организации) (профильного предприятия) и колледжа) об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики на обучающегося от руководителей практики (от предприятия (организации) (профильного предприятия) и образовательной организации) по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики, отчёта о практике в соответствии с заданием на практику и индивидуального задания (форма представления уточняется руководителем практики от предприятия (организации) по согласованию с руководителем практики от колледжа).

Результаты прохождения производственной практики: практики по профилю специальности представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении квалификационного экзамена.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.